

16 de junio de 2026

CIRCULAR: RESOLUCIÓN_DOCUMENTO ELECTRÓNICO DE CONTROL ADMINISTRATIVO (TIR.-F-55/26)



Facilitamos la [Resolución de 5 de junio de 2026, de la Dirección General de Transporte por Carretera y Ferrocarril, por la que se establecen las características que deben reunir los sistemas y los documentos electrónicos de control administrativo exigidos en los transportes por carretera.](#)

Se recuerda que, de conformidad con lo establecido en la Ley de Movilidad Sostenible, el Documento de control administrativo deberá ser necesariamente digital a partir del 5 de octubre de 2026.

Debe destacarse que el documento de control es exigible en los transportes interiores, definidos como los que tienen su origen y destino dentro del territorio del Estado español, discurriendo como regla general íntegramente dentro de éste, si bien, por razón de sus rutas y en régimen de transporte multimodal podrán atravesar aguas o espacios aéreos no pertenecientes a la soberanía española. Se incluye, por tanto, el cabotaje. Por tanto, el régimen sobre uso del CMR (ya sea en papel o en formato digital), se mantiene inalterado. A continuación, se indican algunas de las cuestiones más relevantes de la Resolución:

I. Sobre las aplicaciones informáticas:

Deben contemplar en sus bases, al menos, los datos previstos en el artículo 6 de la Orden FOM/2861/2012, de 13 de diciembre, por la que se regula el documento de control.

Se facilita el enlace a la misma:

<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2013-154>

Transformar dichos datos en un fichero electrónico (el Documento Electrónico de Control Administrativo o DeCA) previamente al inicio efectivo del servicio, registrando la fecha y hora de creación y modificación del fichero electrónico.

Almacenar los ficheros en un repositorio. Cada repositorio tendrá una URL

2. Sobre el DeCA:

- a. Tendrán formato PDF con un tamaño no superior a 5 MB. La fecha y hora de creación y la fecha y hora de modificación serán metadatos del fichero PDF.
- b. La generación de los ficheros electrónicos será nativa digital.
- c. Deberán incluir en el propio PDF un código QR con la URL. Adicionalmente, el código QR se podrá tener disponible como un fichero independiente.
- d. Cargadores contractuales y transportistas efectivos deberán conservar durante al menos un año los ficheros electrónicos, ya sea en el repositorio de la aplicación informática u otro. Podrán tener su propio repositorio independiente, pero, si el fichero fue generado íntegramente por uno de ellos, es suficiente con que el otro pueda descargar los ficheros durante un año.

3. Sobre la URL:

- a. Utilizará un protocolo seguro de transferencia de hipertexto (HTTPS) bajo el estándar TLS v1.2 o superior.
- b. Permitirá que el DeCA sea accesible a toda persona habilitada para ello.
- c. Las medidas de no podrán limitar la descarga directa del fichero electrónico en formato PDF. En consecuencia, no será válida ninguna URL que dirija a una página web que requiera credenciales o autenticación, ni que incorpore botones de descargas u otros elementos que impliquen una interacción manual.
- d. La descarga del fichero deberá estar activada, al menos, durante 7 días naturales tras la finalización del servicio.

Por tanto, hay dos plazos relevantes: 7 días para la descarga y 1 año de almacenamiento en el repositorio.

4. Sobre las firmas del DeCA:

No resulta obligatorio firmar el documento de control. Ahora bien, Tal y como se prevé en la Orden FOM/2861/2012, la carta de porte (u otra documentación) puede servir como documento de control administrativo siempre que contenga todos los datos recogidos en el artículo 6 de la misma. Por ello, en los supuestos en los cuales el DeCA se utilice con una finalidad contractual y se deban incluir firmas electrónicas, éstas deberán ser avanzadas o cualificadas.

5. Sobre la modificación del DeCA:

Se podrá optar por modificar el fichero existente o generar uno nuevo.

6. Sobre la agrupación de varios servicios en un mismo DeCA:

Será posible si cargador contractual y transportista efectivo son los mismos en todos los envíos, debiendo identificarse claramente el lugar de origen y destino, y la naturaleza y peso de la mercancía de cada envío individual, así como cualquier otro dato que sea diferente en cada envío.

7. Sobre el conductor:

Antes del inicio efectivo del servicio, se deberá entregar una copia del DeCA al conductor para que la lleve a bordo (ya sea una copia electrónica o impresa). Dicha copia deberá contener el código QR (adicionalmente, el conductor podrá disponer de dicho código QR como un fichero independiente).

8. Sobre EFTI:

Si se emplea el esquema definido en EFTI, no será necesario presentar el DeCA en la forma descrita en la resolución.

Por último, se facilita el enlace a la web del Ministerio de Transportes, donde podrán consultar las preguntas frecuentes e inscribirse a los webinars organizados por el Ministerio: <https://www.transportes.gob.es/transporte-terrestre/profesionales-transporte/servicios-transportista/documento-electronico-control-administrativo-deca>

Atentamente,
Martín Fernández
Secretario Técnico